

**PROCESSO SELETIVO SIMEPAR 002/2026
PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
CLT, art. 443, §1º e §2º**

O **Sistema de Tecnologia e Monitoramento Ambiental do Paraná - SIMEPAR**, pessoa jurídica de direito privado sob a forma de Serviço Social Autônomo, de interesse social, sem fins lucrativos, com sede no Centro Politécnico da Universidade Federal do Paraná - UFPR, na rua Cel. Francisco H. dos Santos, 210 - bairro Jardim das Américas, Curitiba - Estado do Paraná, CNPJ nº 19.899.556/0001-90, dá publicidade à abertura de inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMEPAR Nº 002/2026, referente ao preenchimento de vagas do seu quadro funcional, para os cargos conforme item 4.1.

1. DA RESPONSABILIDADE E DA REGÊNCIA

- 1.1 A execução do processo seletivo SIMEPAR nº 002/2026 é de responsabilidade do SIMEPAR;
- 1.2 O processo seletivo SIMEPAR nº 002/2026 é regido pelas normas constantes deste edital e pela Norma de Recrutamento e Seleção de Pessoal do SIMEPAR;
- 1.3 O processo seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção do SIMEPAR 2025 nomeada para este processo;
- 1.4 Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Executiva do SIMEPAR.

2. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

A contratação se dará pelo prazo determinado de até 24 (vinte e quatro) meses.

3. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

Fica, desde já, entendido que o presente Contrato será rescindido, sem que assista ao Contratado, qualquer verba indenizatória, inclusive aviso prévio e a multa compensatória de 40% do FGTS, quando ocorrerem as seguintes situações:

- 3.1 Pelo término do prazo contratual e/ou pela iniciativa do contratado;
- 3.2 Nos casos de rompimento contratual em razão de práticas contrárias ao bom andamento contratual, desídia, baixa produtividade e/ou inadimplemento de prestações ajustadas.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos casos descritos nos itens 3.2 a CONTRATANTE dará conhecimento do fato ao CONTRATADO, mediante notificação prévia de 15 dias.

4. DAS VAGAS

4.1 Conforme Tabela

Nº de vagas	Cargo / Função
01	Técnico Administrativo I

Obs: Caso sejam aprovados um número maior de candidatos que as vagas existentes, estes serão incluídos no cadastro de reserva do processo. A inclusão no cadastro de reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e contratação, ficando reservado ao SIMEPAR o direito de proceder às contratações em número que atendam aos interesses e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, dentro do prazo de validade deste Edital.

5. DESCRIÇÃO DAS VAGAS

5.1 Função: Técnico Administrativo

- 5.1.1 Regime de contratação: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- 5.1.2 Remuneração: definida de acordo com experiência e capacitação, demonstrada no processo seletivo, compatível com o mercado de trabalho;
- 5.1.3 Benefícios: planos de saúde e odontológico, auxílio alimentação/refeição e seguro de vida;
- 5.1.4 Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- 5.1.5 Local de lotação: Curitiba – PR.

6. INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo;
- 6.2 As inscrições deverão ser realizadas pelo **envio de documentação** em formato pdf para o e-mail: **cv@simepar.br** até as 23:59 (fuso horário de Brasília) do dia **15/03/2026**;

6.3 Documentação:

6.3.1 Enviar 1 (uma) cópia do Currículo Profissional, acompanhada da comprovação documental de todas as informações e qualificações declaradas.

6.3.2 Não será aceito o envio de Currículo Lattes; o descumprimento desta exigência implicará a exclusão do candidato do processo seletivo.

6.3.3 A documentação comprobatória poderá ser apresentada em cópia digitalizada. Para artigos científicos e demais publicações, é suficiente a cópia da primeira página do documento.

6.3.4 Para fins de pontuação, serão considerados apenas os comprovantes técnicos pertinentes à área do processo seletivo, referentes aos últimos 10 (dez) anos, contados da data da publicação do edital.

6.4 Documentos adicionais poderão ser exigidos a qualquer momento pela Comissão de Seleção deste processo ou no momento de contratação pelo departamento de RH do SIMEPAR;

6.5 A inscrição no processo através do envio do currículo implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. No momento da inscrição, o candidato deverá indicar **no campo assunto do e-mail: Edital 002/2025 - Técnico ADM.** Caso essa opção não seja indicada como descrito, a inscrição não será computada para participar do processo.

7. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

1ª etapa – Análise de Documentação e Avaliação de Conhecimento

2ª etapa – Entrevista Técnica

7.1 Análise de Documentação e Avaliação de Conhecimento (1ª Etapa)

7.1.1 A análise de documentação é de caráter eliminatório;

7.1.2 A análise de documentação consiste na verificação dos documentos: carta de apresentação e currículo profissional enviados pelos candidatos objetivando avaliar a adequação do perfil dos mesmos aos requisitos básicos estabelecidos para a(s) vaga(s) neste edital;

7.1.3 Somente serão habilitados a participarem da próxima etapa de seleção os candidatos que preencherem os requisitos básicos deste edital. Os demais estarão automaticamente eliminados do processo seletivo;

7.1.4 Não serão habilitados os candidatos que sejam parentes, até o 4º (quarto) grau de parentesco na linha colateral (primos), ou até o 2º (segundo) grau de parentes na linha reta (avós e netos), sejam eles ascendentes ou

descendentes, do Diretor Presidente e/ou Diretor Executivo, ou do responsável pelo setor solicitante da contratação;

7.1.5 Os candidatos cujos documentos forem aprovados, considerando o perfil definido para as vagas, serão automaticamente selecionados para a etapa de Entrevista Técnica;

7.1.6 A Avaliação de Conhecimento do processo seletivo referente à análise e avaliação de conhecimento técnico apresentado pelo candidato em seu currículo, documentos complementares, as experiências adquiridas ao longo da trajetória profissional do candidato e das competências desejáveis para o desempenho da função conforme definido nos Requisitos Básicos deste Edital (Anexo I);

7.1.7 Os candidatos serão avaliados nesta etapa pela Comissão de Seleção, seguindo os critérios do anexo I e II;

7.1.8 Caso a Comissão de Seleção julgue necessário, solicitará ao candidato documentos adicionais para comprovação de experiência e formação, como certificados, registros em carteira de trabalho e declarações;

7.1.9 Os 10 (dez) candidatos com melhor pontuação para a vaga serão convocados para a segunda etapa, Entrevista Técnica;

7.1.10 O resultado da 1ª etapa será divulgado, em ordem alfabética, no site www.simepar.br.

7.2 Entrevista Técnica (2ª Etapa)

7.2.1 A Entrevista Técnica é a etapa do processo seletivo referente à análise e avaliação de conhecimento exigido, bem como das experiências adquiridas ao longo da trajetória profissional do candidato, conforme definido no perfil de competências para a função;

7.2.2 A Entrevista Técnica poderá ser feita presencial ou, a critério da Comissão de Seleção, através de teleconferência, em data e horário a ser definido pela Comissão;

7.2.3 Os candidatos serão convocados por e-mail ou contato telefônico, com a definição da data e hora e demais orientações para realização da entrevista;

7.2.4 Durante a entrevista técnica poderá ser aplicado teste prático e/ou oral pertinentes aos requisitos básicos deste Edital conforme item 9;

7.2.5 Não será permitido aos candidatos assistirem às entrevistas dos demais participantes;

7.2.6 O resultado final estará disponível no site www.simepar.br.

7.2.7 Período para interposição de recurso contra o resultado divulgado será de 2 dias úteis a partir da data de divulgação através do e-mail cv@simepar.br, inserindo no assunto do e-mail "Recurso - Processo Seletivo Simepar 002/2026 - Nome do Candidato"

8. CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL

8.1 Constituem requisitos para a contratação: ter sido aprovado(a) em todas as etapas do processo seletivo; possuir e comprovar todos os requisitos obrigatórios exigidos para o exercício do cargo/função; apresentar idade mínima de 18 (dezoito) anos, completados até o último dia da inscrição, e cumprir com as determinações deste comunicado de abertura do processo seletivo;

8.2 O candidato deverá ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício para o cargo, comprovada em inspeção realizada pelo médico do trabalho indicado pelo SIMEPAR;

8.3 A contratação do candidato aprovado será realizada de acordo com a necessidade administrativa do SIMEPAR. A aprovação no processo seletivo não gera expressamente o direito à contratação;

8.4 O SIMEPAR se reserva no direito de cancelar a vaga em qualquer fase do processo seletivo, sendo esse fato, se ocorrer, comunicado no site www.simepar.br;

8.5 No momento da CONTRATAÇÃO o(s) candidato(s) deverá(ão) apresentar os seguintes documentos:

8.5.1 Documentos originais: exame admissional feito por empresa conveniada ao SIMEPAR e com o parecer médico apto para contratação;

8.5.2 Originais ou cópias: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, constando Número e Série ou caso possua a Carteira de Trabalho Digital, o arquivo em PDF impresso; Número do PIS (se aplicável); foto (arquivo digital); Documento de identificação nacionalmente aceito (com foto); CPF; Título de Eleitor; comprovante de residência atualizado com CEP (preferencialmente luz, telefone ou água); Certidão de Casamento (se aplicável); Cópia do RG e CPF do cônjuge (se aplicável); Certidão de Nascimento dos Filhos (se aplicável); cópia do RG e CPF dos filhos (menores de 18 anos - se aplicável);

8.6 O candidato convocado, que não comprovar as informações declaradas no currículo, será desclassificado, sendo o candidato posteriormente classificado, convocado para a apresentação de documentos;

8.7 O candidato contratado passará por período de experiência de até 90 (noventa) dias, podendo ser efetivado ou não, após avaliação feita pelo gestor o contrato passará a ser por prazo indeterminado.

9. REQUISITOS BÁSICOS DAS VAGAS

9.1 Os requisitos básicos das vagas estão detalhados no Anexo I deste Edital.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 A participação do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital, no anúncio publicado no jornal e no site www.simepar.br referente a este Processo Seletivo;
- 10.2 As pontuações adquiridas nas etapas explicitadas são cumulativas;
- 10.3 O(s) candidato(s) que não comparecer(em) na 2ª etapa estará(ão) automaticamente eliminado(s) do processo seletivo;
- 10.4 Os instrumentos de avaliação utilizados nas etapas do processo não serão fornecidos aos candidatos;
- 10.5 Os candidatos aprovados, classificados e não contratados permanecerão em cadastro reserva, pelo período de 1(um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, de acordo com os interesses do SIMEPAR;
- 10.6 É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações por ele prestadas, bem como, acompanhar todos os comunicados referentes a este processo seletivo, divulgados no site www.simepar.br;
- 10.7 Quaisquer alterações referentes aos termos deste processo seletivo serão objeto de publicação no site www.simepar.br;
- 10.8 O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados, não podendo alegar desconhecimento em qualquer uma das fases;
- 10.9 Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas de forma remota via teleconferência e e-mail;
- 10.10 São de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta do local de realização da Entrevista Técnica e o comparecimento nos horários determinados;
- 10.11 Os casos omissos neste documento serão dirimidos pela Diretoria Executiva do SIMEPAR.

Curitiba – PR, 27 de fevereiro de 2026.

Paulo de Tarso
Diretor Presidente

Anexo I - Requisitos Básicos da(s) Vaga(s)

CARGO: Técnico Administrativo

Descrição das Atividades e Responsabilidades:

- Consolidar e priorizar as demandas tecnológicas internas da Gerência de Administração do SIMEPAR, alinhando-as às diretrizes estratégicas da instituição.
- Atuar como elo técnico-institucional entre as áreas demandantes do SIMEPAR e o HUB GovTech¹, garantindo alinhamento de expectativas, escopo e prazos.
- Apoiar a Gerência de Administração na definição dos requisitos funcionais e não funcionais das soluções tecnológicas demandadas.
- Acompanhar a execução das soluções propostas pelo HUB GovTech, monitorando cronogramas, marcos de entrega e resultados esperados junto ao HUB GovTech.
- Articular ajustes de escopo, prazos ou entregáveis, quando necessário, em conjunto com as partes envolvidas no HUB GovTech.
- Apoiar a validação, junto às áreas técnicas do SIMEPAR, das entregas realizadas pelas startups ou parceiros tecnológicos envolvidos no HUB GovTech.
- Manter registro atualizado das demandas, soluções contratadas, status de execução e resultados obtidos.
- Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e desempenho das iniciativas conduzidas em parceria com o HUB GovTech.
- Apoiar a disseminação interna das soluções implementadas, promovendo o engajamento das áreas usuárias.

¹ - Um **HUB GovTech** é um centro de inovação que conecta o governo (setor público) com startups e empresas de tecnologia (**GovTechs**) para desenvolver e implementar soluções tecnológicas que modernizem a gestão pública, melhorem os serviços aos cidadãos e aumentem a transparência e eficiência governamental, usando ferramentas como IA, Big Data e automação. Funciona como uma ponte para resolver desafios públicos com inovação, acelerando a transformação digital e a participação cidadã.

Exemplos no Brasil:

- **Paraná:** Lançou o primeiro HUB GovTech do Brasil, com foco em transformar a gestão pública e apoiar municípios.

Requisitos necessários:

- Boa comunicação verbal e escrita, com domínio de redação técnica e comunicação profissional;
- Capacidade de trabalho em equipe, articulação técnica e comunicação interpessoal;
- Habilidade de liderança técnica, tomada de decisão e resolução de problemas complexos;

Experiência Exigida:

- Experiência profissional mínima comprovada de 3 (três) anos em pesquisa aplicada e desenvolvimento tecnológico;
- Atuação em projetos de inteligência artificial, gestão de dados e soluções inovadoras;
- Experiência no atendimento e relacionamento com clientes, parceiros institucionais e entidades públicas ou privadas;
- Conhecimento ou experiência prévia em gestão pública;

Conhecimentos Desejáveis:

- Formação superior em Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Engenharia de Software ou áreas correlatas;
- Conhecimento em programação, com experiência em Python, C/C++ ou linguagens equivalentes;
- Noções de infraestrutura em computação em nuvem, preferencialmente AWS e/ou Azure;
- Domínio da língua inglesa;
- O conhecimento de um segundo idioma estrangeiro, além do inglês, será considerado critério classificatório, com atribuição de pontuação adicional, conforme quadro de avaliação.
- Técnicas de negociação e resolução de conflitos;

- Gerenciamento de projetos e metodologias de acompanhamento;
- Fundamentos avançados de programação;
- Conceitos e aplicações de Inteligência Artificial e Machine Learning;
- Gestão do tempo, produtividade e organização do trabalho;
- Computação em nuvem (AWS/Azure);
- Sistemas Operacionais Linux e Windows.

Competências Buscadas

- Trabalho em equipe: capacidade de colaborar de forma integrada e colaborativa com diferentes áreas e perfis profissionais;
- Automotivação: iniciativa, comprometimento e engajamento contínuo na execução das atividades;
- Comunicação efetiva: clareza, objetividade e assertividade na comunicação oral e escrita;
- Proatividade: capacidade de antecipar demandas, identificar problemas e propor soluções de forma preventiva;
- Autogerenciamento: organização, disciplina e responsabilidade na gestão de atividades, prazos e prioridades;
- Conhecimentos em Tecnologia da Informação: compreensão dos fundamentos e aplicação prática de recursos e soluções de TI;
- Adaptabilidade e resiliência: capacidade de manter desempenho, equilíbrio emocional e foco diante de cenários dinâmicos, complexos ou adversos;
- Pensamento crítico e tomada de decisão: análise criteriosa de informações, avaliação de riscos e escolha de soluções eficazes.

Anexo II - Avaliação de Conhecimentos e Entrevista Técnica

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A pontuação dos candidatos será dividida em três áreas e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme segue:

- **Área I – Exercício profissional - até 30 pontos;**
- **Área II - Qualificação profissional - até 30 pontos;**
- **Área III – Entrevista técnica - até 40 pontos.**

TOTAL: Até 100 PONTOS

Não será considerada a pontuação que exceder o limite estabelecido em cada área.

Na avaliação da Área II – Exercício Profissional, será considerado somente o tempo de serviço prestado estritamente no exercício regular da profissão, com as devidas comprovações.

Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

Nenhum título receberá dupla valoração.

A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

Área I - Exercício profissional - até 30 pontos

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO TOTAL
TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO OU CORRELATAS.*	0,250 pontos por mês completo de exercício profissional até o limite de 05 (cinco) anos.	15 pontos
TEMPO DE SERVIÇO EM PESQUISA APLICADA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO	0,417 pontos por mês completo de exercício profissional até o limite de 03 (três) anos.	15 pontos

*** O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante a apresentação de certidão ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou, ainda, de cópia do contrato de trabalho.**

Área II – Qualificação profissional - até 30 pontos

DISCRIMINAÇÃO				PONTOS
Até 1 Curso na área de ADMINISTRATIVA, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU PESQUISA APLICADA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO com duração mínima de 360hs				10 pontos
Participação em Congressos, Cursos e Eventos na área ADMINISTRATIVA, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU PESQUISA APLICADA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO				20 pontos
Horas de Cursos	Valor Unit.	Nº Cursos	Pontuação Máxima	
8h a 16 h	0,50	Máx. 8	4	
17h a 60 h	1,50	Máx. 4	6	
61h a 100 h	2,00	Máx. 4	8	
101h a 180 h	2,50	Máx. 4	10	
Mais de 180 h	3,00	Máx.4	12	
TOTAL DE PONTOS				30 pontos

A participação em Congressos, Cursos e Eventos deve ser comprovada através de certificados ou declarações emitidas por pessoa jurídica.